

कार्यालय ज्ञाप

सचिवालय अनुदेश 1982 के नियम 14 तथा नियम 15 में निहित प्राविधानों के अधीन सिंचाई विभाग के अन्तर्गत व्यवहृत होने वाले कार्य/प्रकरणों के सम्पादन/निस्तारण के सम्बन्ध में मा0 विभागीय मंत्री जी के अनुमोदनोपरान्त निम्नवत् स्थाई आदेश निर्गत किये जाते हैं:-

1. मा0 विभागीय मंत्री जी को प्रस्तुत किये जाने वाले एवं उनके स्तर पर निस्तारित किये जाने वाले विषय:

1. समस्त नीति सम्बन्धी प्रकरण ।
2. ऐसे प्रकरण जिसमें मा0 मंत्रिपरिषद द्वारा विचार/निर्णय लेना है।
3. वार्षिक योजना एवं बजट/अनुपूरक बजट प्रस्ताव का अनुमोदन।
4. नियम/अधिनियम का निर्माण तथा संशोधन।
5. ऐसे सभी प्रकरण जिनमें महामहिम श्री राज्यपाल की ओर से आदेश/निर्देश/अध्यादेश/अधिसूचना निर्गत किया जाना।
6. सभी वर्गों की सेवा नियमावलियों का प्रख्यापन/संशोधन।
7. विभाग से सम्बन्धित भूमि हस्तान्तरण के मामले।
8. सभी नयी योजनाओं की प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति।
9. समूह 'क' एवं 'ख' के अधिकारियों के सम्बन्ध में अनुशासनिक कार्यवाही निलम्बन/ शरित्/चयन/प्रोन्नति/स्थानान्तरण/प्रतिकूल प्रविष्टि सम्बन्धी कार्यवाही/प्रतिनियुक्ति की कार्यवाही के प्रकरण।
10. विभाग में लोक सेवा आयोग के अन्तर्गत आने वाली तथा समस्त नवीन नियुक्तियों से सम्बन्धित प्रकरण।
11. सिंचाई सलाहकार समिति से सम्बन्धित प्रकरण।
12. टिहरी बाँध से प्रभावित विस्थापितों से सम्बन्धित प्रकरण।
13. ऐसे प्रकरण जिनमें विभागीय मंत्री जी द्वारा अवगत होने की अपेक्षा की गयी हो।
14. विधान सभा प्रश्न तथा विभिन्न नियमों के अन्तर्गत ग्राह्य सूचनार्थ, विधान सभा के विभिन्न समितियों के मामले।
15. ऐसे विशिष्ट प्रकरण जिस हेतु मा0 मंत्री जी द्वारा मा0 राज्यमंत्री जी अधिकृत किया गया हो।

प्रमुख सचिव/सचिव स्तर पर निस्तारित किये जाने वाले विषय।

1. उच्चतम न्यायालय/उच्च न्यायालय/अधिकरण के वाद/रिट याचिकायें/अवमानना याचिकाओं से सम्बन्धित प्रकरण।

2. चालू निर्माण कार्यो के पुनरीक्षण प्रस्तावों की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति।
3. भारत सरकार/संघ लोक सेवा आयोग/राज्य लोक सेवा आयोग से पत्राचार।
4. लोक लेखा सम्परीक्षा से सम्बन्धित प्रकरणों पर कार्यवाही।
5. शासन के परामर्श दाता यथा-कार्मिक/न्याय व वित्त को उनके परामर्श हेतु भेजे जाने वाले प्रकरण।
6. राज्य स्तर पर गठित विभिन्न समितियों को भेजे जाने वाले प्रकरण।
7. केन्द्र पोषित एवं वाह्य सहायतित योजनाओं के सम्बन्ध में स्वीकृति
8. विभाग से प्राप्त कार्मिकों को चिकित्सा प्रतिपूर्ति के अन्तर्गत दी जाने वाली स्वीकृति के प्रकरणों का निस्तारण।
9. सचिवालय स्तर पर अधीनस्थ कार्मिकों की यथा व्यवस्था वार्षिक प्रविष्टियों का अंकन/अन्तिमीकरण।
10. विभागाध्यक्ष द्वारा सन्दर्भित विभिन्न प्रकार के प्रकरणों के सम्बन्ध में यथोचित निर्णय तथा मार्गदर्शन।
11. सामान्य प्रकृति के अन्य विविध प्रकरण।
12. केन्द्रीय, राज्य एवं अन्य सेवाओं की परीक्षाओं व अन्य विभिन्न परीक्षाओं यथा एल0एल0बी0 आद में बैठने हेतु विभाग के अधीन कार्यरत कर्मचारियों को अनापत्ति प्रमाण पत्र दिया जाना।
13. विभाग से प्राप्त विदेश यात्रा पर जाने हेतु अधिकारियों को पासपोर्ट बनाये जाने हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र दिया जाना।


एन0 रवि शंकर  
प्रमुख सचिव।

संख्या-2622/11-2006-01(228)/2003, तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. निजी सचिव, मा0मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
2. निजी सचिव, मा0 सिंचाई मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5. अपर सचिव, गोपन अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।
6. निदेशक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, सचिवालय परिसर, उत्तराखण्ड, देहरादून।
7. मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष, सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
8. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

  
(टीकम सिंह पंवार)  
संयुक्त सचिव।